

Honorarnote:

Ihre Honorarnote muss unbedingt folgende Merkmale aufweisen:

- Ihren Name, Ihre Adresse, Ihre Umsatzsteueridentifikationsnummer (sofern das Recht auf Vorsteuerabzug besteht; im Zweifelsfall lehnen AuftraggeberInnen Ihre Honorarnote ab, wenn keine UID angegeben wird)
- Name und Adresse der Auftraggeberin bzw. des Auftraggebers
- Ausstellungsdatum
- Fortlaufende Rechnungsnummer
- Lieferungs- bzw. Leistungsdatum
- (Kurze) Erklärung, was in Rechnung gestellt wird, ggf. Bestellnummer der Auftraggeberin bzw. des Auftraggebers
- Das Entgelt und den Mehrwertsteuerbetrag (im Falle einer Mehrwertsteuerbefreiung einen Hinweis, dass für diese Leistung eine Steuerbefreiung gilt)
- Ihre Kontonummer und Bankverbindung mit BIC- und IBAN-Angaben
- Ev. Ihre Unterschrift (nicht bei elektronischer Rechnungslegung, die ab 2003 erlaubt ist, vorausgesetzt, dass die Empfängerin bzw. der Empfänger zugestimmt hat).

Muster: Honorarnote Übersetzung

Briefkopf (Name, Adresse, Telefon, Fax, E-Mail-Adresse, UID-Nummer*)

EmpfängerIn

Datum

H O N O R A R N O T E Nr. xx/2007 (fortlaufende Nummer)

Für meine Übersetzung (.....) vom (Lieferzeitraum) erlaube ich mir, folgenden Betrag in Rechnung zu stellen:

(... Normzeilen à Euro

Euro

[+20 % MWSt]

Euro

Gesamt

Euro

Ich ersuche, obigen Betrag (innerhalb von vierzehn Tagen ohne Abzug) auf mein Konto Nr. bei der Bank zu überweisen.

Ich danke für den Auftrag (und würde mich freuen, wieder für Sie tätig sein zu dürfen).

Mit freundlichen Grüßen

Muster: Mahnung

Briefkopf (Name, Adresse, Telefon, Fax, E-Mail-Adresse, UID-Nummer)

EmpfängerIn

Datum

1. MAHNUNG (alternativ: ZAHLUNGSERINNERUNG)

Bei Durchsicht meiner Bücher stellte ich fest, dass das Honorar gemäß Rechnung Nr. ... vom ... meinem Konto noch nicht gutgeschrieben wurde.

Eine Kopie der Rechnung liegt bei.

Da auch ich meinen Verpflichtungen pünktlich nachkommen muss, bitte ich höflich um Begleichung der o.a. Rechnung.

Sollte Ihre Überweisung sich mit diesem Schreiben überschneiden haben, bitte ich, diese Zahlungserinnerung als gegenstandslos zu betrachten.

Mit bestem Dank verbleibe ich

hochachtungsvoll

Beilagen:
Kopie der Rechnung

Anmerkungen:

Es empfiehlt sich, (nach ca. sechs Wochen) erst anzurufen und höflich nach dem Verbleib der Zahlung zu forschen, bevor man eine schriftliche Mahnung schickt.

Es ist in gesetzlich erlaubt, schon ab der ersten Mahnung Verzugszinsen zu verrechnen. Auch eine Klagsdrohung ist schon mit der ersten (und damit einzigen) Mahnung möglich.